



**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE EDUHUB
W KATOWICACH
rok szkolny 2025/2026**

SPIS TREŚCI

CEL PROCEDURY	3
PODSTAWA PRAWNA:	3
Słowniczek pojęć używanych w dokumencie:	4
Słowniczek (definicje)	5
Standard I. POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM	6
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Niepublicznej Szkole Podstawowej EduHub w Katowicach	8
Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole Podstawowej EduHub w Katowicach - oświadczenie o niekaralności	10
Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - procedura Niebieskiej Karty / zgłoszenie podejrzenia przemocy do MOPS	11
Przydatne numery:	13
Plan wsparcia dziecka w sytuacji wymagającej interwencji	14
Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady	15
Prywatność uczniów	16
Kontakt fizyczny z uczniami	17
Zasady	18
Bezpieczeństwo online	19
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi	20
Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole	21
Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów	23
Standard II PRACOWNICY	26
Standard III PROCEDURY	27
Standard IV MONITORING	30
Oświadczenie rodzica/opiekun prawnego/pracownika Szkoły	31
Załącznik 6 do Polityki Ochrony - uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia	32
Załącznik nr 7 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich	35
Załącznik nr 8 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	36
Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady i sposób udostępniania rodzicom lub	

opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich.....	38
Załącznik nr 10 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi.....	39
Załącznik nr 11 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.....	40

CEL PROCEDURY

Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów

Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że placówka jest bezpieczna dla uczniów – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne. Dzieci są traktowane z szacunkiem, ich potrzeby są uwzględniane.

Standard I. Polityka

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

Standard II Pracownicy

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

Standard III Procedury

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

Standard IV Monitoring

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

PODSTAWA PRAWNA:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów;
- Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie:

1. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub rodzica, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczona przez kierownictwo placówki osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

7. **Osoby odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to zespół osób wyznaczonych przez kierownictwo placówki sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Słowniczek (definicje)

Przemoc wobec dziecka → intencjonalne zachowania lub ich brak, które powodują lub mogą powodować szkody dla rozwoju, zdrowia czy dobra dziecka.

Przemoc fizyczna → zachowania, które niosą ryzyko nie przypadkowych uszkodzeń ciała dziecka, np. bicie, szarpania, popychanie, policzkowanie, ciągnięcie za włosy, krępowanie ruchów, duszenie, przypalanie, itp.

Przemoc psychiczna → agresja werbalna, która ma wywołać poczucie zagrożenia i lęk. Są to groźby, oskarżenia, zastraszanie, wyśmiewanie, manipulowanie poczuciem winy, upokarzanie, niszczenie ulubionych zabawek i przedmiotów należących do dziecka, itp. Zawsze towarzyszy pozostałym formom krzywdzenia, ale również może występować samodzielnie.

Przemoc seksualna → zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, np. gwałt, molestowanie, prezentowanie dziecku treści pornograficznych, ekshibicjonizm, itp.

Zaniedbanie → niezaspokajanie potrzeb fizycznych i emocjonalnych dziecka.

**Małoletni będący świadkiem przemocy domowej,
uznawany jest za ofiarę przemocy domowej.**

Standard I. POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

Ustanowienie Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

- a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
- b. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
- c. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tych osób są jasno określone - polegają na zbieraniu i analizowaniu informacji dotyczących funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich raz w roku.
- d. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (załącznik nr 1)
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia (załącznik 2- procedura)
 - zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń oraz zachowania niepożądane (załącznik nr 3)
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (załącznik nr 4)
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia (załącznik nr 5)
- e) Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
- f) po uzyskaniu danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym:
 - wykształcenia, kwalifikacji zawodowych
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko;
- datę urodzenia;
- pesel;
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** →

Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Niepublicznej Szkole Podstawowej EduHub w Katowicach

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, pesel dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.
4. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie lub pracował za granicą wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub zamieszkiwanego kraju, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu

karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

“Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
11. Przed zatrudnieniem nauczyciela konieczne jest zweryfikowanie czy nie widnieje on w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD). Rejestr zawiera informacje o prawomocnym ukaraniu karą dyscyplinarną, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do zawodu (w okresie 3 lat od ukarania), a także wydalenia z zawodu – w tym m.in. rodzaj kary, data uprawomocnienia, informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

Aby sprawdzić osobę w CROD szkoła potrzebuje następujących danych:

- imię,
- nazwisko,
- numer PESEL.

Wolontariusze, rodzice - KRK, przestępstwa seksualne

**Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony
uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach -
oświadczenie o niekaralności**

Przykładowy formularz oświadczenia:

.....,

(miasto) (data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych
zasad ochrony uczniów**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności
seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w
tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów
obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

**Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony
uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach -
Procedura Niebieskiej Karty / zgłoszenie podejrzenia przemoc do MOPS**

**PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY/
ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA PRZEMOCY DO
MOPS**

(sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia)

Procedura postępowania w sytuacji przemocy pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia ze strony ucznia/innych osób lub w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej lub otrzymaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrekcję szkoły oraz pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego lub prezesa Bartłomieja Korelusa). W sytuacji utrudnionego kontaktu należy skonsultować sprawę z innym nauczycielem.
2. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców/ opiekunów prawnych, wezwać pogotowie ratunkowe i/lub powiadomić policję.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek sporządzić notatkę ze zdarzenia lub/i z rozmowy i umieścić ją w segregatorze "Niebieska karta/Zgłoszenie do MOPS" znajdującym się w wyznaczonym przez dyrektora miejscu.
4. Psycholog/pedagog ewentualnie wychowawca lub inny dobrze znany dziecku nauczyciel, którego darzy zaufaniem i sympatią - rozmawia z dzieckiem i sporządza notatkę z tej rozmowy i umieszcza ją w segregatorze "Niebieska Karta/Zgłoszenie do MOPS".
5. Ogólnych obserwacji na temat stanu fizycznego dziecka i notatek z nich dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora lub osoba, która powzięła informację. Zespół Interwencyjny (psycholog, pedagog, dyrektor, wychowawca oraz nauczyciel, który powziął informację) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia/plan pomocy dziecku (przykładowy Plan znajduje się na dole dokumentu).
6. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców/ opiekunów prawnych, wezwać pogotowie ratunkowe i/lub powiadomić policję.

Szkoła nie ma obowiązku informowania rodziców o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty/Zgłoszeniu podejrzenia przemocy do MOPSu, jednak rozmowa z rodzicami na temat podejmowanych kroków, odniesienie się do przepisów prawa oraz wiedzy psychologicznej dotyczącej skutków stosowania przemocy może być wspierające dla sytuacji dziecka.

Spotkanie z rodzicami może także służyć pozyskaniu dodatkowych informacji oraz dbaniu o relacje z rodziną w której jest dziecko co do którego istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy celem wskazania instytucji, gdzie rodzina może uzyskać wsparcie, rozwinąć umiejętności rodzicielskie, podjąć ewentualną terapię itp.

7. Osoby przeprowadzające rozmowy z dzieckiem, rodzicem lub instytucjami na temat podejrzenia doświadczania przemocy przez ucznia również sporządzają z nich notatki. Notatki umieszczają w segregatorze "Niebieska Karta/Zgłoszenia do MOPS" znajdującym się w wyznaczonym przez dyrektora miejscu.

WAŻNA INFORMACJA: dotyczy pracy zespołu diagnostyczno-pomocowego (poza szkołą)

- Jeżeli o stosowanie przemocy podejrzany jest rodzic/opiekun prawny lub faktyczny, działania prawne w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (np. dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, w tym pracownika szkoły, na przykład psychologa.
- Dane osobowe i kontakt do osoby z rodziny można spróbować odszukać na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki.
- Dane osoby wskazanej przez dziecko jako bezpiecznej i zaufanej zapisujemy w formularzu Niebieskiej Karty - w taki sposób, żeby ułatwić grupie diagnostyczno-pomocowej skontaktowanie się z osobą wskazaną przez dziecko i zaproszenie jej do współpracy na rzecz dziecka. Np. Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa itp.

Po konsultacji z dyrekcją lub osobą wyznaczoną, na jego zalecenie (jeśli taka będzie decyzja) zawiadamiamy Sąd Rodzinny i/lub Policję (wniosek dyrekcji o wgląd w sytuację rodzinną). Zakładamy Niebieską Kartę formularz A, formularz B można przekazać osobie dorosłej doświadczającej przemocy lub w przypadku osoby małoletniej jej przedstawicielowi (gdy zachodzi podejrzenie przemocy- fizycznej, emocjonalnej, psychicznej, seksualnej).

1. Zespół Interwencyjny w składzie: dyrektor, psycholog, pedagog, wychowawca i/lub

inny nauczyciel podejmują decyzję o złożeniu zgłoszenia do Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy (właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia) - celem diagnozy i rozpoznania przez Zespół diagnostyczno-pomocowy lub decyduje o założeniu Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie druku A i złożeniu w Interdyscyplinarnym do Spraw Przeciwdziałania Przemocy (właściwym ze względu na miejsce zamieszkania ucznia). Pracownicy mają możliwość skonsultowania się pod wymienionymi poniżej numerami telefonów.

2. Po uruchomieniu całej procedury, po podjęciu działań przez MOPS i Zespół Diagnostyczno- Pomocowy, osoba zakładająca Niebieską Kartę (podpisująca druk A), jest w miarę możliwości w stałym kontakcie z instytucją i bierze udział w spotkaniach zespołu diagnostyczno-pomocowego. Jeśli nie dostaje informacji o spotkaniu, warto zadzwoić z pytaniem, czy takie będzie miało miejsce i kiedy.

3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Przydatne numery:

1. Niebieska Linia → **22 668 70 00 (pn-pt godz. 09:00 - 20:00)**
2. Numer dla specjalistów w sprawie Niebieskiej Karty → **22 250 6312 (dyżur w środy 10:00 - 13:00)**
3. Konsultacje z Katarzyną Iskierką (szkoleniowiec Niebieskiej Karty) → **509 516 169**

PLAN WSPARCIA DZIECKA W SYTUACJI WYMAGAJĄCEJ INTERWENCJI (m.in. w sytuacji po ujawnieniu krzywdzenia) zwany również Planem Pomocy

Dokument może być używany również w innych sytuacjach, np. potrzeby wsparcia emocjonalnego ucznia, sytuacji trudnej, konfliktowej.

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Data objęcia dziecka wsparciem:

1. Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
2. Powołanie Zespołu Interwencyjnego celem objęcia dziecka wsparciem i podjęcia odpowiednich działań.
3. Obserwacja zachowań dziecka w klasie przez kadrę w tym psychologa i pedagoga. Uwaga na wszelkie nietypowe zachowania i zmianę w zachowaniu. Oferowanie wsparcia w środowisku szkolnym przez kadrę pedagogiczną.
4. Rozmowy z uczniem prowadzone przez psychologa, pedagoga lub innego nauczyciela, do którego dziecko ma zaufanie i z którym ma dobrą relację.
5. Wspieranie dziecka na terenie placówki w miarę możliwości w formie zajęć z psychologiem/pedagogiem ewentualnie w postaci rozmów z wychowawcą/nauczycielem.
6. W miarę możliwości przeprowadzone są rozmowy z rodzicem/rodzicami lub opiekunem/opiekunami.
7. Podejmowanie działań mających na celu wsparcie rodziny w szczególności poprzez rozmowy z psychologiem, przekazanie kontaktów do placówek pomocowych.
8. W miarę możliwości udział przedstawiciela szkoły w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej lub innych zespołów zadaniowych wspierających rodzinę.
9. Współpraca z placówkami w zakresie pomocy dziecku i rodzinie- np. w zakresie diagnozy lub wsparcia np. zajęcia lub spotkania wspierające.
10. Monitorowanie działań wspierających dziecko i rodzinę do momentu rozwiązania sytuacji.

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-uczeń oraz zachowania niepożądane

Szczególną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra uczniów. Każdy pracownik traktuje wszystkich uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników - w tym również niepedagogicznych, np. pracowników administracji i obsługi, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Jeśli masz wątpliwości jak się zachować w trudnej sytuacji - skonsultuj to z innym pracownikiem.
3. Uczniów z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy otoczyć szczególną troską i wsparciem.
4. **Komunikacja wszystkich pracowników z uczniami** → Pracownik w pracy z uczniami opiera się na filarach Szkoły takich jak szacunek, współpraca, nastawienie na rozwój, odpowiedzialność.

5. Poprzez traktowanie uczniów z szacunkiem rozumiemy:

- Uważne słuchanie uczniów i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Brak zawstydzania, upokarzania, lekceważenia ani obrażania.
- Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- Dbanie o wysoki poziom kultury naszego zachowania: kulturalne słowa, gesty i żarty. Nie używamy obraźliwych uwag (nawet w żartach, ponieważ dzieci nie zawsze rozumieją je tak jak dorośli).

6. Wykluczone jest nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Prywatność uczniów

1. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego opinię, dbając przede wszystkim o bezpieczeństwo wszystkich dzieci i dorosłych.

2. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli odstępianie od zasady poufności jest konieczne, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi jak najszybciej i w zrozumiały dla niego sposób.

3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów i rodziców (na przykład na spotkaniach z innymi rodzicami). Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, uczeń decyduje o tym, czy chce brać udział w rozmowie; udział jest dobrowolny.

Nauczyciel/uczeń może też poprosić inną osobę o obecności podczas takiej rozmowy (szczególnie, jeśli to sprawi, że uczeń będzie się czuć swobodniej).

5. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy. Takimi osobami są pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie dzieci.

Ważne!

Jeżeli swoje zachowanie ocenisz z perspektywy czasu jako łamiące którąkolwiek z powyższych zasad lub w inny sposób godzące w godność dziecka, zaproś dziecko do spokojnej rozmowy i przeproś je (być może w obecności opiekuna dziecka). Warto porozmawiać wtedy także z rodzicem/opiekunem prawnym rodzica oraz zadbać o interwizje lub superwizje dla siebie. Jeśli czujesz, że Twoja godność została w jakiś sposób naruszona przez działania lub słowa ucznia lub rodzica- sięgnij po wsparcie- rozmowę z innym nauczycielem, dyrektorem, psychologiem, pedagogiem. Warto taką sytuację wyjaśnić i poszukać wspólnie rozwiązań.

Działania z uczniami

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania. Zaprasza uczniów do podejmowania aktywności i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd.
 2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
 3. Nawiązywanie z uczniem (bez względu na jego/jej wiek) jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, a także składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze jest przestępstwem. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- a. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- b. Zabronione jest proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz jakichkolwiek nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności uczniów.
- c. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów innych niż sentymentalne (np. kwiaty) od ucznia, ani rodziców/opiekunów uczniów.
- d. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe lub podobne zachowania, muszą być raportowane dyrekcji w trybie pilnym. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, jednak z wyczuciem, aby zadbać o samopoczucie osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Żadne przemocowe działanie wobec ucznia nie jest dopuszczalne (chodzi zarówno o przemoc fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną jak i o zaniedbanie lub zaniechanie).

Fizyczny kontakt z dzieckiem spełnia zasady bezpiecznego kontaktu gdy: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie. W takiej sytuacji należy sprawę spokojnie wyjaśnić.

Zasady

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek dbamy o to, żeby każdy miał zapewnioną swoją przestrzeń do spania.
3. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik pyta dziecko, czy potrzebuje z jego strony wsparcia i w jakim zakresie (np. kiedy potrzebuję przemyć ranę pod bieżącą wodą- dziecko może potrzebować pomocy w zdjęciu odzieży, pomocy w dokładnym przepłukaniu rany itp.).
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji (zał. 6)
6. Pracownik ma świadomość, że może zostać poproszony o wyjaśnienie swoich działań, jeśli zajdzie taka potrzeba. Może to zrobić w danej sytuacji lub umówić się na rozmowę wyjaśniającą w wyznaczonym terminie, być może ze wsparciem psychologa, pedagoga, dyrekcji lub wybranego nauczyciela gdyby zdarzyło się jakieś nieporozumienie.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy

poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Nie wolno wykorzystywać prywatnych kanałów komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) do kontaktów z uczniami. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (wiadomości wysyłane w dzienniku librus, e mail z służbowego konta).

4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez nadzoru nauczyciela.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń oraz zachowania niepożądane

Warto nieustannie wyrabiać w uczniach przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Nauczyciele kształtują w uczniach umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom optymalną ilość uwagi i zainteresowania. Uczeń chodząc do szkoły uczy się współzycia w grupie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie oraz wspiera ich w rozwoju umiejętności współpracy. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie placówki.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy słownej, fizycznej i psychicznej, emocjonalnej, w tym relacyjnej (np. wykluczanie). Każda sytuacja nosząca znamiona przemocy wymaga podjęcia przez placówkę działań.
3. Jeżeli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią w miarę swoich możliwości, np: pomaga osobie doświadczającej przemocy, wspiera ją, szuka pomocy u osoby dorosłej. Reaguje w takim stopniu i w taki sposób w jakim czuje się bezpieczny i gotowy (przekazanie informacji innym dorosłym, np. swoim rodzicom to ważna reakcja). Jeśli rodzic dowiaduje się o stosowaniu przemocy wobec jego dziecka lub innego dziecka w szkole - jest zobowiązany do przekazania takiej informacji pracownikom szkoły - wychowawcy, pedagogowi/psychologowi lub dyrekcji- w zależności od sytuacji. Każda taka sprawa będzie wyjaśniona (poznanie perspektywy wszystkich zaangażowanych) oraz podjęte zostaną odpowiednie kroki.
4. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Uczeń nie narusza praw innych uczniów - uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, stan zdrowia.

**Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony
uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady
bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW
ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu personelowi, w czasie zajęć i poza nimi. Uczniowie szkoły mogą korzystać z internetu wyłącznie podczas zajęć edukacyjnych pod opieką i kontrolą nauczyciela.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć. Za treści dostępne na prywatnych laptopach uczniów odpowiadają ich rodzice/ prawni opiekunowie.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w instytucji.
Wyznaczona osoba: Bartłomiej Korelus
5. Do obowiązków tych osób (tej osoby) należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobę, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu, którzy przeprowadzają rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określając działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze. Regulamin przygotowuje nauczyciel informatyki z nauczycielami klas 1-3. Regulamin wisi w salach lekcyjnych.

7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby pracującej w szkole, ma ona obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

8. Nauczyciele klas 1-3 przeprowadzają z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, w klasach starszych takie zajęcia przeprowadza nauczyciel informatyki.

9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

10. Uczniowie kl.1-3 zostawiają swoje telefony, zegarki i inne urządzenia elektroniczne w plecakach i korzystają z nich wyłącznie do kontaktu z rodzicem, przed wyjściem do domu. W uzasadnionych sytuacjach ustalają sposób skorzystania z elektroniki z nauczycielem sprawującym opieką.

11. Uczniowie klas starszych, od IV klasy zostawiają swoje telefony w wyznaczonym miejscu w pudełku po przyjeździe do szkoły i odbierają przed wyjściem do domu lub trzymają wyciszone/wyłączone w plecakach (do ustalenia z wychowawcą). Ewentualne korzystanie z telefonu (np. na potrzebę pilnego kontaktu z rodzicem) każdorazowo ustalają z nauczycielem sprawującym opiekę za treści znajdujące się na laptopach, telefonach i innych urządzeniach elektronicznych, które są prywatną własnością uczniów odpowiadają ich rodzice/ opiekunowie prawni.

**Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony
uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady
ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów**

**ZASADY OCHRONY I PUBLIKACJI WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH
UCZNIÓW**

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
 - Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Zgody zbierają wychowawcy klas we wrześniu na spotkaniu z rodzicami.
 - Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczniów z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.

Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby zewnętrzne

1. Jeżeli nagrywanie i/lub fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dyrekcja zadba o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:
 - Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do dbania o bezpieczeństwo dzieci,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszego szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

4. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji upewnijmy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrektora.

3. Pracownicy instytucji nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować uczeń, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, na rejestrację którego nie została wyrażona zgoda.

Standard II PRACOWNICY

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

- a. Kwestie zatrudniania pracowników reguluje dokument "rekrutacja-pracownicy".
- b. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem. (zał. 3)
- c. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”.

Każdy pracownik ma obowiązek wziąć udział w szkoleniu dotyczącym Niebieskiej Karty oraz rozpoznawania symptomów krzywdzenia, procedur oraz odpowiedzialności prawnej oraz zapoznać się z materiałami ze szkolenia dostępnymi w sekretariacie w szkole w segregatorze "Materiały ze szkoleń", a także podpisać oświadczenie o zapoznaniu się. Nauczyciele mają możliwość konsultacji w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

- d. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
- uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- e. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
- f. Rodzice są informowani o Standardach Ochrony Małoletnich i treściach w nich zawartych.

Standard III PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

- a. Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa Procedura dotycząca działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia poza szkołą znajduje się w załączniku "reagowanie - przemoc".
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

INSTYTUCJE WSPIERAJĄCE

Nazwa jednostki	Nazwa instytucji	Strona www	Adres	Godziny dostępności	Kontakt telefoniczny	Zakres wsparcia
Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	https://www.mops.katowice.pl/node/2626	Mikołowska 13a/1, 40-065 Katowice	Pon-Pt. 8:00-19:00	32 606 18 00, 32 606 18 08, 669 777 008	Placówka oferująca natychmiastową, specjalistyczną pomoc osobom i rodzinom znajdującym się w nagłym, trudnym kryzysie życiowym
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 2 im. ks. dra S Wilczewskiego w Katowicach	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 2 im. ks. dra S Wilczewskiego w Katowicach	http://ppp2katowice.edupage.org/	ul. Łętowskiego 6a Katowice	Pon-Czw.: 8:00 - 18:00 Pt. 8:00-17:00	32 252-79-59	Diagnostowanie i wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży; oferowanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej
Poradnia Telefoniczna "Niebieskiej Linii"	Poradnia Telefoniczna "Niebieskiej Linii"	https://www.niebieskalinia.pl/	Ul. Widok 24 (II piętro) Warszawa	Pon-Pt: 08:00-20:00 Sb: 09:00-14:00	22 668-70-00, 116 123	Infolinia przeznaczona jest dla osób w kryzysie emocjonalnym, w tym ze szczególnym uwzględnieniem osób doświadczających przemocy domowej.
Specjalistyczna Poradnia Rodzinna Katowice	----	https://www.poradniarodzinnna.com.pl/	Warszawa 00-023	Pon-Czw 8:00-18:00 Pt 8:00-17:00	32 258 35 12	Wszechstronne wsparcie psychologiczno - pedagogiczne dla dzieci, młodzieży, rodziców oraz specjalistów pracujących z dziećmi - terapie indywidualne i rodzinne, mediacje, grupy wsparcia, szkolenia, prelekcje dla szkół i placówek
Śląskie Centrum Profilaktyki i Psychoterapii	Poradnia Strefa Zmiany	https://sp58katowice.pl/images/Pedagog_psiholog/poradnia-strefa_zmiany.png	ul. Ligocka 5 Katowice	Rejestracja Pon-Pt. 7:00-15:00	536 050 680	Nieodpłatna pomoc dla dzieci, rodziców i nauczycieli z Katowic. Terapia prowadzona w języku polskim i ukraińskim
Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę	----	https://fdds.pl/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwkuqvBhAQEiwA65XxQMD3X13YXZCzi16GT7zeXC Eflj-FqtWqiIU8xHnLR9B47Wit0Voo4BoCxxUQAvD_BwE	ul. Mazowiecka 12/25 00-048 Warszawa	Całą dobę	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111 Telefon wsparcia dla rodziców i nauczycieli: 800 100 100	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży/ Wsparcie dla rodziców i nauczycieli
Fundusz Dzieci Osieroconych Tumbo Pomaga	----	https://www.tumbopomaga.pl/	----	Pon-Pt. 12:00-18:00	800 111 123	Telefon wsparcia dla dzieci, młodzieży i dorosłych doświadczających żałoby
Ogólnopolski Telefon	----	https://www.	----	Codziennie	801 199 990	Krajowe Biuro Do Spraw

Zaufania Narkotyki i Narkomania		kbpn.gov.pl/portal?id=8276205		16:00-21:00		Przeciwdziałania Narkomanii
Centrum Pomocy Dzieciom Krzywdzonym w Sosnowcu	---	https://www.terapiatraumy.eu/	Ul. Główna 19, 41-215 Sosnowiec	wt - pt 17:00-21:00, sob 10:00-14:00	507 744 924	Pomoc psychologiczna, pedagogiczna i prawna dla dzieci krzywdzonych, ich rodzin i opiekunów
Sąd Rejonowy V WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH	---	https://katowice-zachod.sr.gov.pl/v-vydzial-rodzinny-i-nieletnich,m,mg,3,222,227	40-010 Katowice, ul. Warszawska 45	Sąd Rejonowy Katowice- Wschód: Pon 7:30-11:30; 12:00-18:00 Wt-pt 7:30-11:30; 12:00-15:00 Sąd Rejonowy Katowice-Zachód: Pon-pt 8:00-15:00	32 604 75 81; 32 604 75 82; 32 604 75 83; 32 604 75 05; 32 604 75 36; 32 604 75 59	Rozpatrywanie kwestii dotyczących władzy rodzicielskiej, ustalania kontaktów z dzieckiem, ustalania miejsca zamieszkania dziecka, ustalenie lub zaprzeczenie ojcostwa, sprawy opiekuńcze, sprawy nieletnich, którzy popełnili czyny karalne lub przejawiają demoralizację
KOMISARIAT IV POLICJI W KATOWICACH	---	https://katowice.policja.gov.pl/k14/prewencja/twoj-dzielnicowy/komisariat-iv-policji-w/37106,Komisariat-IV-Policji-w-Katowicach.html	Ul. Policyjna 7	Czynne całą dobę	47 85 137 51	Ochrona bezpieczeństwa obywateli i mienia, zapobieganie przestępczości, interwencje w sytuacjach kryzysowych
DZIELNICOWY	Dzielnicowy asp. WOJCIECH KAJDA rejon nr 43	---	---	---	tel. służb. 47 85 137 74 tel. kom. 600 208 551	

Standard IV MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

Placówka ma zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

- a. Placówka ma zasady przeglądu i aktualizacji standardów. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Weryfikacja jest przeprowadzana pod koniec roku szkolnego.
- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów
- c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

W trosce o odpowiednią jakość realizacji Standardów Ochrony Uczniów w Szkole EduHub przedstawiamy krótką, anonimową ankietę monitorującą wiedzę pracowników. Pomoże nam to określić potrzeby szkoleniowe kadry i pracowników w tym zakresie. Możesz wykorzystać pytania jako formę autorefleksji. Proszę zakreślić odpowiedź zgodną ze swoją wiedzą.

1. Czy zapoznałeś/łaś się ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w naszej szkole?

TAK / NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się z Polityką ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK / NIE

3. Czy jesteś w stanie rozpoznać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK / NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK / NIE

5. Czy wiesz jak reagować na naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK / NIE

5 a. Jakie podjąłbyś/podjęłabyś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?
(odpowiedź opisowa)

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO/PRACOWNIKA SZKOŁY

Zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole EduHub w Katowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Data i podpis)

Załącznik 6 do Polityki Ochrony - uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 1. Definicje:

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że „**krzywdzeniem** jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój”.

Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) przemoc psychiczną,
- 2) przemoc fizyczną,
- 3) zaniedbywanie,
- 4) wykorzystywanie seksualne.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

§ 2. Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- 1) art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
- 2) art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
- 3) art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
- 4) art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego, 1 Definicja podana za: P. Masłowska, J. Podlewska, Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, s. 7 (dokument elektroniczny dostępny na stronie: https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/101327/mod_resource/content/3/Interwencja_prawna_informator_akt_03.2023.pdf).
- 5) art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,

6) art. 200b – propagowanie pedofilii,

7) art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

Zgodnie z art. 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 3. **Ważne sygnały** → Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.

§ 4. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- dziecko boi się powrotu do domu,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 5. **Procedury postępowania:**

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,

- 2) poinformować dyrektora szkoły o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:

- 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
- 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:

- 1) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego;
- 2) podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły;
- 3) Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

Załącznik nr 7 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
- 2) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c Ustawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonują dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnienie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonują dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.

6. W przypadku aktualizacji standardów wprowadzane zmiany są zmiany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

Załącznik nr 8 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d. stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice / opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców / opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

§ 2

Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 10 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

Podstawy prawne: Ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 oraz z 2022 r. poz. 2140), Art. 22c ust 2 pkt. 3 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Procedury: 1. Koniecznym jest zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed treściami szkodliwymi i nieodpowiednimi na urządzeniach dopuszczonych do użytkowania przez małoletnich (osoba odpowiedzialna w placówce- Bartłomiej Korelus)

2. Należy skonfigurować ustawienia prywatności i bezpieczeństwa w przeglądarkach internetowych i aplikacjach w celu ograniczenia dostępu do treści szkodliwych i nieodpowiednich,

3. Dorośli regularnie rozmawiają z małoletnimi o zagrożeniach w Internecie,

4. Ustalone są jasne zasady dotyczące korzystania z urządzeń,

5. Kierujemy dzieci i młodzież ku treściom wartościowym (edukacyjnym, rozwojowym),

6. Dorośli regularnie (raz w tygodniu) sprawdzają, czy na urządzeniach nie doszło do pobrania plików o treści nieodpowiedniej dla małoletnich (za urządzenia prywatne odpowiadają rodzice, za szkolne nauczyciele).

7. Zapewniamy wsparcie w przypadku napotkania problemów lub zagrożeń w Internecie,

8. Pouczaj dzieci o tym, że informacja raz wrzucona do sieci, może już nie zostać nigdy z niego usunięta,

9. Przypominaj dzieciom o odpowiedzialności za ich wpisy,

10. Przypominaj dzieciom, aby nie podawały swoich danych lub też miejsca ich lokalizacji, gdyż nie mamy pewności z kim mamy do czynienia po drugiej stronie, 11. Wskaż małoletnim zagrożenia płynące z korzystania z mediów społecznościowych (hejt, dyskryminacja, cyberprzemoc itp.),

12. Staraj się nadzorować małoletnich w poruszaniu się po Internecie, aby zapobiec innym możliwym zagrożeniom.

Załącznik nr 11 do Polityki Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole EduHub w Katowicach - sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Dokumentowanie i przechowywanie incydentów zagrażających dobru małoletniego odbywa się zazwyczaj w dedykowanej ewidencji, a materiały przechowuje się w zamkniętej teczce przez osobę odpowiedzialną. Kluczowe jest ochronienie dokumentacji przed dostępem osób nieuprawnionych, zachowanie poufności informacji i zgłoszenie ich osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub dyrektorowi placówki.